ST 確認等に関する要求事項

平成２４年３月

STM-01

独立行政法人情報処理推進機構

目次

1. 目的 1
2. 用語 1
3. ST 評価及び ST 確認の規格 1
4. ST 確認申請の準備 1
4.1 遵守すべき事項 1
4.2 ST 確認に関する情報 1
4.3 申請準備 1
5. ST 確認申請及び申請中の変更手続 2
5.1 ST 確認申請 2
5.2 秘密保持契約の締結 2
5.3 ST 確認申請の受付 2
5.4 ST 確認申請中の情報公開 2
5.5 申請書記載事項変更 2
5.6 企業の合併等による申請者名称の変更 2
5.7 申請取下げ 2
5.8 評価終了の期限及び評価実施の長期遅延時の扱い 2
5.9 申請手数料 3
6. ST 評価及び ST 確認 3
6.1 キックオフミーティング 3
6.2 ST 評価の実施 3
6.3 評価報告書の確認 3
6.4 ST 確認報告書の確認 3
6.5 ST 確認の授与 3
6.6 ST 確認の公表並びに広告及び宣伝等 4
7. ST 確認の一時停止又は取消し 4
7.1 サーベイランス 4
7.2 再評価 4
7.3 一時停止又は取消し 4
8. ST 確認取得後の各種手続 5
8.1 確認書等記載事項の変更 5
8.2 確認書等の再交付 5
8.3 Web 掲載事項の変更 5
9. ST 確認の承継 5
10. 登録者に対する苦情の記録 5

11. 認証マーク 5
12. 認証マーク等の使用 6

ST 確認等に関する要求事項

制定　平成 24 年 4 月 12 日　2011 情総第 166 号

1. 目的

本要求事項は、独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）が認証機関として実施する IT セキュリティ評価及び認証制度（以下「本制度」という。）において、申請者がセキュリティターゲット（以下「ST」という。）確認を得るために必要な事項、及び ST 確認を得た申請者（以下「登録者」という。）がその ST 確認を維持するために必要な事項を定めることを目的とする。なお、ST 確認申請等に関する手続については、「ST 確認申請等のための手引」(STM-01-A）という。）に詳細を定める。

2. 用語

本要求事項で使用する用語は、「IT セキュリティ評価及び認証制度の基本規程」(CCS-01) (以下「制度基本規程」という。）において使用される用語並びに「制度基本規程」の附属書 A に掲げる規格である「IT セキュリティ評価基準」、「IT セキュリティ評価方法」及びそれらの補足文書（以下「CC/CEM」という。）において使用される用語の例による。

3. ST 評価及び ST 確認の規格

本制度で行う ST 評価及び ST 確認は、「CC/CEM」に基づく。

4. ST 確認申請の準備

4.1 遵守すべき事項

申請者は、「制度基本規程」及び本要求事項を常に遵守しなければならない。
なお、規程類での使用言語は、外国語の固有名詞及び認証機関が別途定める場合等を除きすべて日本語とする。

4.2 ST 確認に関する情報

申請者は、ST 確認に係る申請等の手続を行うために必要な情報を、認証機関の Web サイトから取得すること。

4.3 申請準備

(1) 申請者は、ST 確認の申請に先立って、評価機関を決定する必要がある。
(2) 評価機関が本件評価中に認定機関より認定を取り消された場合、又は認証機関により承認を取り消された場合、認証機関は確認書等を発行できないことを申請者はあらかじめ了承するものとする。
(3) 申請書類、及び手続等での使用言語は、外国語の固有名詞及び認証機関が別途定める場合等を除きすべて日本語とする。提出書類等の原文が日本語以外の場合は、申請者は原文の他、日本語訳を提出すること。ただし、ST、及び評価用提供物件については、英語を許容する。

5. ST 確認申請及び申請中の変更手続

5.1 ST 確認申請

申請者は、「ST 確認申請書」及び必要な添付書類を認証機関に提出すること。

5.2 秘密保持契約の締結

(1) 申請者は、「秘密保持契約書」を認証機関に提出のうえ、認証機関との間で秘密情報の取扱に関して、契約を締結する必要がある。

(2) 申請者以外の関係者が ST 確認申請に係る評価用提供物件を提供する必要がある場合、当該関係者は、「秘密保持契約書」を認証機関に提出のうえ、認証機関との間で秘密情報の取扱に関して、契約を締結することができる。

5.3 ST 確認申請の受付

認証機関は、申請者が提出した書類に不備がなければ、ST 確認申請を受け付けるものとする。

5.4 ST 確認申請中の情報公開

申請者は、ST 確認申請中の案件につき、認証機関の Web サイトにて公開を希望する場合は、「ST 確認中の申請案件掲載依頼書」に必要事項を記載し認証機関に提出すること。

5.5 申請書記載事項変更

申請者は、「ST 確認申請書」の記載事項に変更が生じた場合は、2 週間以内に「申請書記載事項変更届」を認証機関に提出すること。

5.6 企業の合併等による申請者名称の変更

申請者が、「ST 確認申請書」に記載されている ST 確認に係る事業のすべてを譲渡した場合又は合併があった場合、申請者となる当該事業のすべてを譲り受けた法人又は合併後の法人は、「申請書記載事項変更届」にその事実を証明する書類（法人格を証明する書類を含む）を添付して、遅滞なく認証機関に提出すること。

5.7 申請取下げ

(1) 申請者は、ST 確認申請の取下げ手続を行う場合は、「申請取下げ届」を認証機関に提出すること。

(2) 申請者や評価機関の都合により評価の継続ができなくなった場合は、30 日以内に ST 確認申請の取下げ手続をすること。

(3) ST 確認申請の取下げ届の提出がなく 30 日を経過した場合、認証機関は申請者に遅延理由の報告をするよう通知する。この通知から 30 日以内に申請者から何らの回答もない場合、認証機関は申請者が ST 確認申請を取り下げたものとみなす。

5.8 評価終了の期限及び評価実施の長期遅延時の扱い

(1) 評価終了期限は、申請受付日から 12 か月とする。評価終了期限までに ST 評価が終了せず、申請者からの合理的な説明がない場合、認証機関は申請者が当該 ST 確認申請を取り下げたものとみなす。評価終了期限とは、正式な評価報告書の発効日までをいう。

(2) 申請者は、評価作業が「評価作業実施計画書」に記載の評価スケジュールから 2 週間以上遅延が見込まれる場合は、評価機関と協議のうえ認証機関に評価作業実施計画書の改訂版を評価機関から提出させること。

(3) 評価作業実施計画書の改訂版の提出がなく 6 か月経過した場合、認証機関から申請者に遅延理由の報告をするよう通知する。この通知から 30 日以内に申請者から何らの回答もない場合、認証機関は申請者が ST 確認申請等を取り下げたものとみなす。

5.9 申請手数料

申請者は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。
なお、5.9、8.1、8.2 において、一旦支払われた申請手数料は、申請を取り下げた場合であっても返金されない。

6. ST 評価及び ST 確認

6.1 キックオフミーティング

申請者は、認証機関から ST 評価及び ST 確認作業の内容、スケジュール等の確認を行うキックオフミーティングへの参加要請がある場合は、その要請に対応する必要がある。

6.2 ST 評価の実施

認証機関が発行する評価作業確認通知書に記載する評価作業実施計画の確認日より、評価機関による評価を開始することができる。

(1) 申請者は、提供スケジュールに従って評価用提供物件を評価機関に提出すること。
また、認証機関が必要と認める場合、申請者は認証機関の求めに応じて評価用提供物件の提出すること。

(2) 評価機関が ST 評価作業中に問題を発見した場合、評価機関は申請者及び認証機関に対して「所見報告書」を発行するので、申請者は「所見報告書」を受け取り次第速やかに問題の解決を図ること。認証機関は、「所見報告書」の内容を確認し、必要があれば評価機関に指摘する等の処置をとることがある。

(3) 申請者は、認証機関に対して申請案件の評価及び ST 確認作業に関連した「ST 確認申請案件連絡書」を発行することができる。この連絡書により、申請者から認証機関に対しての連絡、相談、意見、苦情等を伝えることができる。

6.3 評価報告書の確認

評価機関が ST 評価を終了すると申請者に「評価報告書（案）」を発行するので、申請者はその内容を確認し、不正確な内容又は事実の誤認があると判断する場合は、評価機関と協議して必要な対応をとる必要がある。

6.4 ST 確認報告書の確認

申請者は、認証機関が評価機関から提出された「評価報告書」に基づいて作成した「ST 確認報告書（案）」の内容について確認し、不正確な内容又は事実の誤認があると判断する場合は、認証機関にその旨を指摘することができる。

6.5 ST 確認の授与

認証機関より「確認書」及び「ST 確認報告書」が発行される。ただし、評価機関が本件評価中に認定機関より認定を取り消された場合、又は評価機関が本件評価中に認証機関より承認を取り消された場合、認証機関は確認書等を発行できない。

6.6 ST 確認の公表並びに広告及び宣伝等

(1) 申請者が ST 確認情報の公開を希望している場合、認証機関の Web サイトで公表される。
(2) ST 確認を授与された登録者は、「確認書」及び 11.の認証マークを広告、宣伝等に使用することができる。

7. ST 確認の一時停止又は取消し

7.1 サーベイランス

(1) ST 確認に関して以下のいずれかに該当する場合は、認証機関は登録者に対してサーベイランスを行うことがある。
① ST 確認を受けた TOE の利用者、評価機関及びその他関係者からの苦情、情報提供等により、この規程に定める事項への適合性に疑義が生じたとき
② その他認証機関が必要と認めたとき
(2) 登録者は、認証機関から目的、内容等を記載した「サーベイランス実施通知書」が送られてきた場合、サーベイランスが円滑に実施できるよう認証機関が行う業務の実施に必要な準備をすること。
(3) 登録者は、「サーベイランス実施結果報告書」にて指摘された問題が評価に影響がない場合は、速やかに原因究明、是正処置等を行うこと。

7.2 再評価

(1) 認証機関のサーベイランスの結果、評価に影響する疑いがある場合、登録者は認証機関から再評価を要求されることがある。
(2) 登録者は、再評価が必要である旨を記載された「サーベイランス実施結果報告書」が認証機関から送られてきた場合、評価機関と協議の上、原因究明して対応を決定すること。

7.3 一時停止又は取消し

(1) 以下に掲げるいずれかに該当する場合は、登録者は認証機関から ST 確認の一時停止が通知される。
また、当該一時停止は認証機関の Web サイトで公表される。
① 認証機関によるサーベイランスにより指摘された不適合に対する原因究明及び是正処置が完了するまでの間
② 認証機関から再評価の指示をした後、登録者及び評価機関による対策処理がなされるまでの間
(2) 以下に掲げるいずれかに該当する場合は、登録者は認証機関から意見の聴取が行われ、ST 確認の取消しが通知される。
また、当該取消しは認証機関の Web サイトで公表される。その場合、登録者は当該取消しに係る「確認書」及び「ST 確認報告書」を認証機関に直ちに返却すること。
① 認証機関によるサーベイランス、原因究明及び是正処置の要請等、及び再評価の指示に、正当な理由無く期限内に応じなかった場合
② 認証機関が一時停止の措置をしたにもかかわらず、対応する TOE を ST 確認されているものとして継続して供給している事実が発覚した場合
③ 認証機関が、サーベイランス又は再評価の結果に基づいて、「確認書」の効力を継続することが適当でないと判断した場合
(3) 登録者は、TOE の供給者、使用者等の関係者に、ST 確認の一時停止若しくは取消しを速やかに通知する必要がある。

(4) 登録者の行った是正措置が適正であると判断した場合、認証機関から一時停止の解除が通知される。
また、当該解除は認証機関の Web サイトで公表される。
(5) 登録者は、一時停止及び取消しに不服がある場合は、認証機関に書面にて 2 か月以内に提出することができる。

8. ST 確認取得後の各種手続

8.1 確認書等記載事項の変更

(1) 登録者は、法人の名称変更（事業の譲渡又は合併の場合は 10.参照）等、確認書等の記載内容に変更が生じた場合は、当該変更が生じた日から起算して 30 日以内に「確認書等記載事項変更届」を認証機関に提出すること。
(2) 申請者は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。

8.2 確認書等の再交付

(1) 登録者は、確認書等の紛失等により再交付申請を行う場合は、「確認書等再交付請求書」を認証機関に提出すること。
(2) 申請者は、認証機関が定める申請手数料を支払うこと。

8.3 Web 掲載事項の変更

登録者は、認証機関の Web サイト（ST 確認リスト）の連絡先等の変更を必要とする場合、「Web 掲載事項変更届」を提出のこと。

9. ST 確認の承継

(1) 登録者が、「確認書」に記載されている ST 確認に係る事業のすべてを譲渡した場合、又は合併があった場合、登録者となる当該事業のすべてを譲り受けた法人又は合併後の法人は、「確認書等記載事項変更届」にその事実を証明する書類を添付して、遅滞なく認証機関に提出すること。
(2) 認証機関によって、7.1 に定めたサーベイランスが必要に応じて実施される。

10. 登録者に対する苦情の記録

(1) 登録者は、ST 確認についての苦情のすべてを記録しなければならない。
(2) 登録者は、ST 確認について寄せられた苦情に対して適切な処置をとり、またその処置について記録しなければならない。
(3) 登録者は、認証機関から ST 確認についての苦情及びそれに対する処置の記録提出の指示があった場合は、認証機関にその記録を提出しなければならない。何等かの理由でその記録を提出できない場合は、認証機関の要員による当該記録の閲覧を認めなければならない。

11. 認証マーク

認証マークは、以下に掲げるものであり、「確認書」が本制度の条件に従って発行されたことを示すものである。

認証マーク

12. 認証マーク等の使用

(1) 「確認書」及び「ST 確認報告書」の著作権は、認証機関が保有する。
(2) 「認証マーク」の使用に関する独占的な権利は、認証機関が保有する。
(3) 認証マーク
「確認書」の交付を受けた登録者は、認証マークを使用する場合は、「確認書」に記載されている TOE と異なるバージョンのものに使用したり、TOE そのもの自体を保証するような記載等の誤解を招くような行為をしてはならない。
(4) 取扱説明書、説明記事等に TOE が ST 確認済みであることを記載する場合は、必ず ST 確認の意味及び範囲を明確にする記述を併記しなければならない。
(5) 認証マークを使用する場合は、必ず ST 確認の意味及び範囲を明確にする記述を利用者の目のつくところに記述しなければならない。

附　則（平成 24 年 4 月 12 日　2011 情総第 166 号）

この要求事項は、平成 24 年 3 月 29 日から施行する。